

原住民族委員會原住民族文化發展中心處務規程

條	文	說	明
第一條	原住民族委員會原住民族文化發展中心（以下簡稱本中心）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	本規程訂定之目的。	
第二條	主任綜理中心業務，並指揮、監督所屬人員；副主任襄助主任處理中心業務。	首長、副首長權責。	
第三條	本中心設下列組、室： 一、綜合企劃組。 二、展示表演組。 三、教育推廣組。 四、人事室。 五、主計室。	本中心各內部單位名稱。	
第四條	綜合企劃組掌理事項如下： 一、施政計畫之規劃、協調及管制考核。 二、國會聯絡及媒體公關。 三、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。 四、行政資訊系統之規劃、執行、協調及維護管理。 五、安全維護、宿舍、車輛及工友（含技工、駕駛）之管理。 六、法制、印信典守及文書、檔案之管理。 七、臺灣原住民族文化園區營運管理。 八、不屬其他各組、室事項。	綜合企劃組之掌理事項。	
第五條	展示表演組掌理事項如下： 一、國家級原住民族樂舞團與場域之設置規劃、推動及管理。 二、原住民族音樂舞蹈與民俗活動之研究、編導策劃及演出。 三、原住民族文化藝術、工藝人才之培訓、輔導、交流及發展。 四、原住民族文化藝術數位化、加值設計及運用推廣。 五、原住民族文化園區傳統建築、原住民族生活形態與藝術工藝展示、管理維護及研究。 六、原住民族藝文活動資訊之蒐	展示表演組之掌理事項。	

<p>集、管理及服務。</p> <p>七、其他有關藝術展演事項。</p>	
<p>第六條 教育推廣組掌理事項如下：</p> <p>一、地方政府原住民族文物（化）館之輔導、評鑑及館際交流。</p> <p>二、原住民族文物研究蒐集、典藏、保存、維護、活用及執行。</p> <p>三、原住民族文化史料與口傳文學之採集、譯述、編輯、出版及研究之執行。</p> <p>四、原住民族學術研究、產官學機關（構）、團體策略聯盟、國際訪團之規劃執行及社會教育活動之推動。</p> <p>五、臺灣原住民族文化園區遊客導覽、解說服務、文化生活體驗、觀光遊憩活動之規劃、推動、協調及宣傳行銷。</p> <p>六、文化志工之招募、培訓及運用管理。</p> <p>七、其他有關文化推廣事項。</p>	<p>教育推廣組之掌理事項。</p>
<p>第七條 人事室掌理本中心人事事項。</p>	<p>人事室之掌理事項。</p>
<p>第八條 主計室掌理本中心歲計、會計及統計事項。</p>	<p>主計室之掌理事項。</p>
<p>第九條 本中心處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。</p>	<p>本中心以分層負責明細表實施分層負責制度。</p>
<p>第十條 本規程自發布日施行。</p>	<p>本規程之施行日期。</p>